

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL

### EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2018 - REEDITADO

### CONSOLIDADO COM AS ALTERAÇÕES ATÉ O EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 DE 13/11/2018

O Prefeito Municipal de Feliz Natal Sr. **Rafael Pavei** e a presidente a Sra. **Juliele Moura Rodrigues** presidente da Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, do Município de Feliz Natal MT, nomeada através da Portaria nº 324, de 24 de outubro de 2018, e considerando o disposto na: Constituição Federal Art. 37 Incisos II e III; na Constituição do Estado de Mato Grosso, Art. 129 Incisos I e II; na Lei Orgânica Municipal Art. 56, Inciso II e III; na Lei Complementar Municipal nº 003/2007, que trata do Estatuto dos Servidores Público do Município de Feliz Natal; na Lei nº 050/2018, que trata sobre do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Feliz Natal MT e pela Lei Municipal nº 019/2012, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Municipal de Feliz Natal, divulga e estabelece normas regulamentares para a abertura do processo de seleção de pessoal, através de Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro de reserva em cargos disponibilizados exclusivamente para essa finalidade, e outros que vierem a vagar, ou quando houver a necessidade de ampliação de vagas, junto a Prefeitura Municipal de Feliz Natal, conforme Anexos a seguir, publicados no site: [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br)

**Anexo I** - Informação das vagas; local de lotação e trabalho; valor da taxa de inscrição, carga horária e remuneração inicial, etc.;

**Anexo II** - Das atribuições dos cargos;

**Anexo III** - Conteúdo Programático das provas;

**Anexo IV** - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

**Anexo V** - Modelo de Atestado Médico para os(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência física;

**Anexo VI** - Modelo de Recurso a ser protocolado junto a Comissão de Concurso Público;

**Anexo VII** - Modelo de protocolo de Títulos de Pós Graduação;

**Anexo VIII** - Modelo de protocolo de Laudo de Avaliação Médica (obrigatório PNEs);

**Anexo IX** - Cronograma da previsão dos trabalhos do Concurso Público.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de Provas e Provas de Títulos será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu preâmbulo e executado pela empresa *S.O.S. Assessoria Contábil e Administrativa Ltda*, inscrita no *CRA-MT nº 301* e *CNPJ nº 03.190.857/0001-00*.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, local de trabalho e valor da inscrição e informações adicionais.

1.3. O prazo de validade do presente concurso será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da administração.

1.4. O regime jurídico dos servidores do Município de Feliz Natal é o Estatutário e foi instituído pela Lei Complementar 003/2007, a qual estabelece no §9º, do artigo 16, o montante de 10% das vagas da ampla concorrência, reservada aos deficientes físicos.

1.5. O Regime Previdenciário do Município de Feliz Natal é Próprio, regido através da Lei Municipal nº



391/2012 que instituiu o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal, será denominado pela sigla "FELIZ PREVI".

1.6. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de Provas: Objetiva (múltipla escolha) para os diferentes níveis de escolaridades: Nível Fundamental (incompleto e completo); Nível Médio e Técnico e; Nível Superior, e de provas de títulos de Pós Graduação de caráter meramente classificatório, exclusivamente para os candidatos aos cargos do Nível Superior e de Prova Subjetiva (Prova Prática) aos cargos mencionados no Anexo I, parte integrante deste Edital, sendo de caráter eliminatório e classificatório

1.7. As informações adicionais acerca da pontuação dos Títulos de Pós Graduação estão disponibilizadas no item 13 deste Edital.

1.7.1. A pontuação máxima dos Títulos de Pós Graduação será de 05 (cinco) pontos.

1.8. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet através do site: [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br)

1.8.1. O(a) candidato(a) que deixar de recolher a taxa de inscrição não participará das provas do referido Processo de Concurso, exceto aqueles que obtiverem autorização para se inscreverem gratuitamente.

1.9. O local de realização das Provas Objetiva (múltipla escolha) será informado aos(as) candidatos(as) quando da homologação das inscrições em Edital Complementar previsto para o dia **07/12/2018** e será publicado no site [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br)

1.9.1. As eventuais alterações suplementares serão informadas em Editais Complementares no site [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br)

1.10. O(a) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência física deverá inscrever-se em conformidade com o item 4 (quatro) deste Edital.

1.11. Para se inscrever como portador(a) de deficiência física, o(a) candidato(a) deverá observar no Anexo I deste Edital a compatibilidade com os cargos disponíveis.

1.11.1. Caso o(a) candidato(a) não requeira a prerrogativa disposta no *caput* do subitem anterior, terá tratamento igualitário junto aos demais candidatos concorrentes.

1.12. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, tais como: gestantes; lactantes e deficientes físicos deverão requerer por escrito junto a Comissão de Concurso Público, através do formulário Anexo VI, ou encaminhar e-mail para a empresa organizadora até o dia **03/12/2018** para as providências cabíveis, anexando ao e-mail a documentação exigida para a devida comprovação.

1.13. O(a) candidato(a) que necessitar de aplicação de provas em Braille ou necessitar de um leitor para a prova deverá requerer essa condição junto a Comissão de Concurso Público ou encaminhar e-mail para a empresa organizadora até o dia **03/12/2018** para as providências cabíveis, anexando ao requerimento a documentação com a devida justificativa.

1.13.1. O deferimento para o tratamento especial será avaliado e dependerá de autorização da Comissão de Concurso Público.

1.13.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, seguindo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

1.13.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, o qual assumirá total responsabilidade pela guarda da criança e não haverá descontos do tempo destinados à amamentação.

1.13.4. A candidata lactante que não levar acompanhante para cuidar da criança não realizará as provas, para não prejudicar os demais candidatos.

1.13.5. O rol de candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgado no endereço: [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br) e em mural no dia da prova.



1.13.6. Se o requerente de atendimento especial não tiver o nome incluído na listagem, o mesmo deverá interpor junto a Comissão de Concurso Público para conhecer as razões do indeferimento.

1.13.7. Se por motivo alheio a Organização do Concurso o(a) candidato(a) tiver sua inscrição anulada ou cancelada, mesmo que já paga a taxa de inscrição, o(a) candidato(a) não terá a respectiva devolução.

1.13.8. Se por motivo alheio a Organização do Concurso o(a) candidato(a) deixar de realizar qualquer prova, e isso for motivo para sua desclassificação, o(a) candidato(a) não terá a respectiva devolução da taxa paga.

1.14. O(a) candidato(a) que entender que esse Edital de Concurso não está adequado às normas vigentes da legislação poderá impetrar recursos para a impugnação através do Modelo Anexo IV deste Edital, até as **18:00hs do dia 06/11/2018**, o qual será avaliado pela Comissão e pela empresa Organizadora.

## 2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição será realizada somente via Internet no site [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br)

2.2. O período normal de inscrição será de **16/11/2018** até as **23:00hs do dia 02/12/2018**;

2.3. O(a) candidato(a) interessado em participar do certame deverá:

2.3.1. Preencher a ficha de inscrição no site, declarando o conhecimento integral do conteúdo deste Edital de Concurso;

2.3.2. Emitir o comprovante de inscrição;

2.3.3. Emitir o boleto e efetuar o pagamento bancário impreterivelmente até o vencimento **03/12/2018**;

2.3.4. O(a) candidato(a) não poderá pagar o boleto após o vencimento, sob pena de não ter sua inscrição homologada e nem a devolução do recurso pago;

2.3.5. Acompanhar diariamente a evolução do processo do concurso através de Edital Complementar no site: [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br).

2.4. O(a) candidato(a) que obtiver autorização para inscrever-se como isento não precisará gerar o boleto de cobrança. Porém, deverá preencher todos os dados no formulário de inscrição para que seja efetivamente consolidada.

## 3. DA ISENÇÃO E DAS TAXAS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Poderão requerer a isenção da taxa de inscrição:

3.1.1. O(a) candidato(a) doador(a) regular de sangue, desde que:

3.1.1.1. Apresente cópia da carteira de doador(a) regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado, conforme determinação da Lei Estadual nº 7.713/2002;

3.1.1.2. Comprovar ao menos três doações antes do lançamento deste edital.

3.1.2. O(a) candidato(a) que perceba até um salário mínimo e meio terá os benefícios da Lei Estadual nº 6.156/1992, desde que devidamente comprovado, com os seguintes documentos:

3.1.2.1. Cópia da CTPS ou Portaria de nomeação ou contrato de prestador de serviços, se servidor público, além do comprovante de rendimento, se exercer atividade remunerada;

3.1.3. For membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e comprovar com os seguintes documentos:

3.1.3.1. Anexar cópia do Número de Identificação Social – NIS, atribuído ao Candidato pelo Órgão Gestor Nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal– CadÚnico.



#### 3.1.4. Estar desempregado(a):

3.1.4.1. Comprovar a situação de desempregado mediante cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) e folhas subsequentes em branco em relação às anotações do último emprego e cópia do seguro-desemprego, ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário do serviço público, com baixas do último emprego não superior a 6 meses,.

3.1.5. Será excluído(a) do concurso público o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas.

3.1.6. A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.

3.1.7. O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será entre os dias **16/11/2018 até as 23:00hs do dia 21/11/2018**, anexando ao e-mail a documentação exigida no Anexo IV.

3.1.8. O site [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br) na data provável de **27/11/2018**, divulgará a relação dos(as) candidatos(as) habilitados(as) à realizarem a inscrição gratuita.

3.1.9. O(a) candidato(a) que requereu isenção da taxa de inscrição e não foi contemplado na lista de homologados para essa finalidade, poderá impetrar recursos em até 48 horas para conhecer as razões do indeferimento da referida taxa de isenção.

3.1.10. O(a) candidato(a) que obtiver autorização para inscrever-se gratuitamente terá até as 22h 59min do dia **02/12/2018** para confirmação da inscrição.

3.1.11. A inscrição isenta realizar-se-á nos mesmos procedimentos das inscrições pagas, pelo site: [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br).

3.1.12. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição e da efetiva confirmação, a inscrição gratuita será validada automaticamente pelo sistema.

#### 3.2. A Taxa de Inscrição será diferenciada por nível de escolaridade:

3.2.1. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Ensino Fundamental Incompleto e Completo será de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

3.2.2. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será de R\$ 80,00(oitenta reais);

3.2.3. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Superior será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

#### 3.3. Das disposições gerais sobre a Inscrição no Concurso Público.

3.3.1. A única forma de realizar a inscrição será via internet no site: [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br).

3.3.2. A informação prestada no ato da inscrição e os dados mencionados serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo este por qualquer falsidade na forma da lei.

3.3.3. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão via internet.

3.3.4. Pequenos ajuste na inscrição poderá ser realizada pelo próprio candidato(a) no Portal do Concurso, na área do Candidato.

3.3.5. Ajustes relevantes, de nº de documentos ou troca de cargos deverão ser requeridos via e-mail à empresa. Porém, caso o candidato já tenha pago o boleto não há como fazer compensação de valores nem mesmo aproveitar os valores pagos para a nova inscrição.

3.3.6. O comprovante de inscrição será emitido no ato da realização da inscrição e somente terá validade com a apresentação do boleto devidamente pago até a data do vencimento e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas, (quando solicitado) juntamente com documento de identificação nos termos do item 14.5 e seus subitens.





3.3.7. Não será possível o(a) candidato(a) se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargos diferentes, dada a vinculação do número do CPF. Portanto, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deve observar com atenção as informações prestadas e somente confirmar a inscrição após ter absoluta certeza sobre o cargo ao qual irá concorrer.

#### 4. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA - PcD

- 4.1. Do total das vagas abertas neste concurso, durante o prazo de validade do mesmo, 5% (cinco) por cento das vagas serão providas a candidatos(as) com deficiência física, conforme dispõe Lei nº 061/2002 em seu artigo 8º, parágrafo 2º, a convocação para a posse será proporcional à dos demais candidatos(as) aprovados(as).
- 4.1.1. As vagas dispostas aos(às) candidatos(as) com deficiência física estão disponibilizadas no Anexo I deste Edital.
- 4.1.2. O(a) candidato(a) que não se declarar Pessoa com Deficiência Física concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos(as).
- 4.1.3. O(a) candidato(a) com deficiência física deverá digitalizar o laudo médico em formato .pdf, e enviar no e-mail: [contato@sosconsultoria.com.br](mailto:contato@sosconsultoria.com.br) até o dia **02/12/2018** para que seja destacado seu nome nas listagens de Pessoa com Deficiência Física PcD.
- 4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência Física PcD e;
- b) mencionar a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- 4.2.1. O(a) candidato(a) com deficiência deverá entregar impreterivelmente no dia da Prova Objetiva ao fiscal de sala mediante protocolo modelo Anexo VIII (em duas vias), mais o laudo médico original contendo as informações declaradas.
- 4.2.2. Diante da não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o(a) candidato(a) será excluído da listagem de Pessoa com Deficiência Física PcD e constará no rol dos demais candidatos(as), concorrendo com o mesmo grau de igualdade.
- 4.2.3. A Organização do concurso não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desse documento ao seu destino.
- 4.2.3.1. Não será permitida a entrega da comprovação da deficiência física posterior à data predeterminada no subitem 4.2.1.
- 4.3. O laudo médico original valerá somente para fins de confirmação da inscrição como Pessoa com Deficiência Física à este Concurso Público de vagas. Este documento não será devolvido, e também não será fornecida cópia do mesmo para uso posterior.
- 4.4. A relação de candidatos(as) que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência Física será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br) na data provável de **07/12/2018**, quando da homologação das inscrições.
- 4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos(as) candidatos(as) com Deficiência, e eventualmente, o não atendimento às condições especiais necessárias.
- 4.6. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá requerer junto a Comissão do Concurso, ou encaminhar e-mail à empresa organizadora através do modelo do Anexo VI conforme dispõe o subitem 1.13. e encaminhar a justificativa anexada ao e-mail: [contato@sosconsultoria.com.br](mailto:contato@sosconsultoria.com.br).
- 4.7. O(a) candidato(a) que se declarar Pessoa com Deficiência Física, se aprovado(a) no concurso, será convocado a submeter-se à perícia médica especial, a ser realizada por equipe



multiprofissional sob responsabilidade do município, que verificará a condição física e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

- 4.8. O(a) candidato(a) convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previstos no ato convocatório.
- 4.9. A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda da vaga reservada as Pessoas com Deficiência Física PcD.
- 4.10. O(a) candidato(a) com deficiência física reprovado(a) na perícia médica por não ter sido considerado(a) deficiente, caso aprovado(a) no concurso, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos(as).
- 4.11. O(a) candidato(a) com deficiência física, caso por lapso ou fraude de perícia seja empossado no cargo e reprovado(a) em perícia médica futura (no decorrer do estágio probatório) em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado(a) sem justa causa.
- 4.12. O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência Física, classificado(a) no concurso e considerado(a) portador(a) de deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral em destaque.
- 4.13. As vagas destinadas as Pessoas com Deficiência Física PcD definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos(as) aprovados(as) poderão ser preenchidas pelos demais candidatos(as) classificados(as), observada a ordem geral da classificação final.
- 4.14. A convocação do(a) candidato(a) com deficiência física aprovado(a) respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.
  - 4.14.1. Serão convocados(as) os(as) candidatos(as) deficientes na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

## 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

- 5.1. Ser aprovado(a) em Concurso Público.
- 5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.
- 5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse e atender as exigências de escolaridade.
- 5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.
- 5.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré admissional, devendo o(a) candidato(a) apresentar os exames laboratoriais exigidos no item 12 deste Edital para avaliação clínica.
- 5.8. Declarar o não acúmulo de Cargo Público, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- 5.9. Estar devidamente registrado e quite com o Conselho Regional de sua formação acadêmica, quando exigido para a efetiva posse do(a) candidato(a).
- 5.10. Estar com a Carteira Nacional de Habilitação em dia na realização dos exames práticos e na posse para o cargo.



5.11. Cumprir as demais determinações deste edital.

## 6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o quadro a seguir.
- 6.2. A Prova Objetiva (múltipla escolha) terá a duração de 3:30 (três horas e trinta minutos) e será aplicada **na data provável de 16 de dezembro de 2018**, no turno da manhã, das 08h00min às 11h30min e será confirmada por Edital Complementar na divulgação das inscrições homologadas, previstas para **07 de dezembro de 2018**.
- 6.3. A Prova Subjetiva (Prova Prática) terá a duração de **4 (quatro) horas** e serão aplicadas **na data provável de 16 de dezembro de 2018**, no turno da tarde, das 12h00min às 16h00min, independentemente do conhecimento do resultado da Prova Objetiva.
- 6.4. Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão publicados nos murais do Paço Municipal, e ainda, no site: [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br) no dia seguinte à realização das provas conforme disposto no Anexo IX, deste Edital tendo como **data provável de 17 de dezembro de 2018**.
- 6.5. Os locais e os horários de realização das Provas Objetivas serão informados em Edital Complementar, previsto para publicação em **07 de dezembro de 2018**.
- 6.6. Na data provável de **11 de dezembro de 2018** será publicado o ensalamento dos candidatos.
  - 6.6.1. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.7. A prova de títulos obedecerá ao critério previsto no item 13 deste Edital de Concurso.

## 7. DAS PROVAS: OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

### 7.1. Candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado):

- 7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os(as) candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto e Completo será composta de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas cada.
  - 7.1.1.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.
  - 7.1.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: “**A, B, C ou D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.
  - 7.1.1.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
- 7.1.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos das questões da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.
- 7.1.3. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer das disciplinas aplicadas na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos das questões estará desclassificado do Concurso Público.
- 7.1.4. Prova Subjetiva (Prova Prática): Os(as) candidatos(as) concorrentes aos cargos dispostos no Anexo I que farão Prova Prática, terão as informações contidas no Anexo III deste Edital, que trata especificamente do Conteúdo Programático das provas, sendo exigido o atendimento dos questionamentos realizados pelos fiscal e a realização da prova pratica na íntegra.
  - 7.1.4.1. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Subjetiva (Prova Prática), sob pena de desclassificação.
- 7.1.5. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados



na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	6 (seis)	30 (trinta) pontos
Matemática	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	5 (cinco)	6 (seis)	30 (trinta) pontos
		<b>TOTAL</b>	<b>100(cem) pontos</b>

## 7.2. Candidatos(as) de Nível Fundamental Completo:

- 7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os(as) candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto e Completo será composta de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada.
- 7.2.1.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.
- 7.2.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: “**A, B, C ou D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.
- 7.2.1.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
- 7.2.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos das questões da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.
- 7.2.3. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer das disciplinas aplicadas na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos das questões estará desclassificado do Concurso Público.
- 7.2.4. Prova Subjetiva (Prova Prática): Os(as) candidatos(as) concorrentes aos cargos dispostos no Anexo I que farão Prova Prática, terão as informações contidas no Anexo III deste Edital, que trata especificamente do Conteúdo Programático das provas, sendo exigido o atendimento dos questionamentos realizados pelos fiscal e a realização da prova pratica na íntegra.
- 7.2.4.1. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Subjetiva (Prova Prática), sob pena de desclassificação
- 7.2.5. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Matemática	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4 (quatro)	40 (quarenta) pontos
		<b>TOTAL</b>	<b>100 (cem) pontos</b>

## 7.3. Candidatos(as) de Nível Médio:

- 7.3.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.
- 7.3.1.1. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: “**A, B, C ou D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
- 7.3.1.2. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital,





devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.3.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos das questões da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.3.3. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer das disciplinas aplicadas na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o somatório mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos das questões estará desclassificado(a) do Concurso Público.

7.3.4. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	3,0 (três)	30 (trinta) pontos
Matemática	10 (dez)	2,0 (dois)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	3,5 (três e meio)	35 (trinta e cinco) pontos
		<b>TOTAL</b>	<b>100 (cem) pontos</b>

#### 7.4. Candidatos(as) de Nível Superior:

7.4.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os(as) candidatos(as) do Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.4.1.1. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva está disponível no Anexo III.

7.4.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: “**A, B, C ou D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.4.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos das questões da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.4.3. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer das disciplinas aplicadas na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o somatório mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos das questões estará desclassificado(a) do Concurso Público.

7.4.4. Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos(as) candidatos(as) classificados(as), em caráter meramente classificatório.

7.4.4.1. O Título de Pós Graduação deverá ter exclusividade na área de atuação do cargo concorrido neste Concurso Público.

7.4.5. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva (múltipla escolha) terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo totalizando 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	3,5 (três e meio)	35 (trinta e cinco) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	2,5 (dois e meio)	50 (cinquenta) pontos
		<b>TOTAL</b>	<b>100(cem pontos)</b>

## 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico e as provas subjetivas por processamento manual.

8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações do cartão de respostas, será igual a ponto positivo para os acertos e não haverá contagem negativa de pontos para os erros.



- 8.3.** Serão reprovados do Concurso Público os(as) candidatos(as) dos diferentes níveis de escolaridade que obtiverem acertos de questões inferiores a 50% (cinquenta por cento), no somatório, e ainda, aqueles(as) que não pontuarem (zerarem) em qualquer das disciplinas aplicadas.
- 8.4.** As provas subjetivas (provas práticas) terão avaliação entre 0 e 100 pontos, e é obrigatório o(a) candidato(a) conquistar no mínimo 50 (cinquenta) pontos, sob pena de desclassificação.
- 8.5.** Da avaliação das provas reguladas pelas normas do DETRAN:
- 8.5.1. No ato da prova prática os candidatos aos cargos de: Motoristas e Operadores Máquinas deverão estar obrigatoriamente com as CNHs em plena validade, ou com a CNH anterior em plena validade e o protocolo expedido via internet pelo DETRAN do encaminhamento da carteira compatível ao cargo concorrido, conforme exigência deste edital disposto no Anexo I do quadro de vagas.
- 8.5.2. O(a) candidato(a) que não atender o subitem anterior não poderá realizar a prova e estará automaticamente desclassificado do Concurso Público.
- 8.5.3. Está disponível no Anexo III deste Edital a modalidade e a avaliação das provas práticas desses cargos.
- 8.6.** Os(as) candidatos(as) desclassificados(as) na forma do subitem 8.3 e 8.4, deste edital, não terão qualquer classificação neste Concurso Público.
- 8.7.** Os demais que concorrerão à provas subjetivas (provas prática) têm as informações descritas no Anexo I deste Edital e as informações pormenorizadas no Anexo III, que trata do Conteúdo Programático das Provas.
- 8.8.** O nome dos(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas e Provas Subjetivas e Prova de Títulos de Pós Graduação, até o limite das vagas dos(as) aprovados(as), seguindo o critério de desempate previsto no item 10 neste edital
- 8.9.** Os cálculos porventura citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

## 9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

- 9.1.** A nota final no concurso será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e Subjetiva (prova prática), acrescentado a soma das Provas de títulos (quando houver).

## 10. DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

- 10.1.** Em caso de empate nas notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:
- I. Possuir maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
  - II. Possuir maior quantidade de acertos nas questões da prova objetiva;
  - III. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
  - IV. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - V. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Língua Portuguesa;
  - VI. O(a) candidato(a) mais velho(a).

## 11. DOS RECURSOS



- 11.1. Não será aceito recurso via postal, via fax ou extemporâneo.
- 11.2. O recurso deverá ser protocolado no e-mail da empresa organizadora: [contato@sosconsultoria.com.br](mailto:contato@sosconsultoria.com.br) ou no portal do candidato, na página do concurso, devidamente embasado teoricamente e com argumentação suficientemente capaz de alterar o disposto, sob pena de não conhecimento.
- 11.3. O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado poderá interpor recursos das fases de publicações dos Editais Complementares, no interstício máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos seguintes atos:
- 11.3.1. Poderá interpor recursos de: retificação de informações pessoais; homologação das Inscrições; questões equivocadas das provas; gabarito prévio e classificação prévia.
- 11.3.2. Para interpor recursos o(a) candidato(a) deverá utilizar-se do modelo de formulário Anexo VI, disposto no edital e encaminhar via e-mail.
- 11.3.3. O(a) candidato(a) deverá ser objetivo e consistente em seu pleito. E ainda, justificar o recurso e embasar-se teoricamente, sob pena de não ter o conhecimento do seu recurso.
- 11.3.4. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.4. Todos os recursos com fundamentação teórica e devidamente justificados serão apresentados à Banca Examinadora para análise e eventual defesa ou aceitação e correção.
- 11.5. Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de provas, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída pontos a todos(as) candidatos(as) concorrente e será divulgado no site [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br).
- 11.5.1. Não será encaminhada resposta individual ao(a) candidato(a) recorrente.
- 11.5.2. O resultado dos recursos conhecidos serão disponibilizados no site para apreciação de todos(as) os(as) candidatos(as)
- 11.6. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos (recurso de recurso) e/ou recurso de Gabarito Oficial, bem como recursos contra o Resultado Final.
- 11.7. Recursos cujo teor despreze a Organização do Concurso serão preliminarmente indeferidos.

## 12. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

- 12.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém, será fator determinante a avaliação clínica médica, laboratorial e psicológica sobre a saúde física e mental do(a) candidato(a), para consolidar a aprovação no cargo.
- 12.1.1. O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 12.2. O(a) "candidato(a) classificado(a)" listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) "candidatos(as) aprovados(as)" e "cadastro de reservas" e serão promovidos à este status sempre que vagar o cargo.
- 12.2.1. As oportunidades serão abertas por vários motivos: em razão de exoneração, aposentadoria ou morte de servidor, ou até mesmo de desistência de outros aprovados.
- 12.2.2. O(a) candidato(a) que compor a lista de "CLASSIFICADOS" será automaticamente considerado(a) "CADASTRO DE RESERVA" da instituição e não terá direito a convocação para posse, exceto, se houver a necessidade ou a criação de novas vagas, por necessidade da Administração Municipal.
- 12.3. O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios AMM, ou por meio de publicação no mural do Paço Municipal, e ainda, no endereço eletrônico do Município de Feliz Natal [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br) e



deverá apresentar em até 30 (trinta) dias os seguintes documentos:

- 12.3.1. Documento de identidade;
  - 12.3.2. CPF;
  - 12.3.3. CNH compatível com a função do cargo inscrito;
  - 12.3.4. Título eleitoral;
  - 12.3.5. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);
  - 12.3.6. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
  - 12.3.7. Comprovante do PIS ou PASEP, caso tenha sido empregado;
  - 12.3.8. Comprovante de endereço;
  - 12.3.9. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores;
  - 12.3.10. Certidão de nascimento ou casamento;
  - 12.3.11. Certidão de nascimento dos filhos;
  - 12.3.12. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
  - 12.3.13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
  - 12.3.14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
  - 12.3.15. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
  - 12.3.16. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município ou (positiva com efeito de negativa);
  - 12.3.17. Comprovante de qualificação cadastral expedido pelo sistema e-social.
  - 12.3.18. Comprovante de abertura de Conta Salário Junto a Caixa Econômica.
- 12.4.** Das declarações exigidas, os modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.
- 12.5.** O(a) candidato(a) convocado deverá às suas expensas, por força do Decreto nº 091/2013, apresentar para avaliação de posse os seguintes exames de saúde, devidamente acompanhado do Atestado Médico ou Laudo Médico, quando for o caso:
- 12.5.1. **Item I.** Exames obrigatórios para todas as funções públicas.
    - 12.5.1.1. Para as funções cuja área de atuação seja: **ADMINISTRATIVA, DOCÊNCIA, OPERACIONAL, SAÚDE, EDUCAÇÃO, AGRICULTURA, ASSISTÊNCIA.**
      - a) Hemograma completo em jejum;
      - b) Glicemia em jejum;
      - c) Reação sorológica para lues (V.D.R.L);
      - d) Gama G.T. (gama glutamil transferase);
      - e) Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol H.D.L e triglicérides);
      - f) Eletrocardiograma (E.C.G);
      - g) RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;
      - h) E.A.S. (exame de urina tipo I).
  - 12.5.2. **Item II.** Exames complementares para as funções ligadas às áreas de educação de crianças, jovens e adultos.
    - 12.5.2.1. Para as funções de docência, **PROFESSORES** e **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO**





### INFANTIL - TDI:

- a) Exames do item I;
- b) Laringoscopia de cordas vocais com avaliação médico otorrinolaringologista;
- c) Audiometria tonal (com avaliação de fonoaudiólogo)
- d) Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.

12.5.3. **Item III.** Exames complementares para as funções ligadas a condução de veículos automotores.

12.5.3.1. Para as funções cuja área de atuação seja a direção de veículos automotores de passeio e de carga: **MOTORISTAS:**

- a) Exames do item I;
- b) Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.

12.5.4. **Item IV.** Exames complementares para as funções ligadas a alimentos e bebidas.

12.5.4.1. Para as funções cuja área de atuação seja a preparação, manipulação, armazenamento e outras atividades ligadas à alimentos: **MERENDEIRA E NUTRICIONISTA:**

- a) Exames do item I;
- b) Parasitológico de fezes.

12.5.5. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) excluído(a) do Concurso Público.

12.5.6. Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa designada pela Secretaria de Administração do Município, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto a lotação dos cargos previamente definidos.

### 13. DAS PROVAS DE TÍTULOS

**13.1.** Receberá bônus através de comprovação de Título de Pós-Graduação os(as) candidatos(as) do Nível Superior que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos nas questões da prova, conforme item 1.7. deste Edital, de caráter meramente classificatório.

**13.2.** Do Título de Pós Graduação aos candidatos de Nível Superior:

13.2.1. Será permitido apenas 1 (um) único título de Pós Graduação de especialização na área específica de formação do candidato, e que seja compatível com o cargo concorrido, onde a pontuação máxima do Título de Pós Graduação se restringirá a 5 (cinco) pontos.

13.2.2. O Título de Pós Graduação (em área de atuação do cargo concorrido) será entregue em cópia autenticada em cartório, impreterivelmente na data da realização da Prova Objetiva (turno da manhã) ao fiscal de sala, para as respectivas anotações na ata de sala, quando da realização das provas, (caso o candidato requeira protocolo deverá trazer o Modelo Anexo VII preenchido).

**13.3.** Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que, devidamente juntado ao Histórico Escolar ou Certificado de conclusão devidamente registrado pelo MEC (ambos em cópias autenticadas).

**13.4.** Tabela de pontuação de bônus por títulos:

<b>TÍTULOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO, RELATIVOS À ÁREA INSCRITA.</b>	
Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Lato Sensu)	3 (três) pontos



#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contida nos comunicados, deste edital e aos demais Editais Complementares publicados.
- 14.2.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br)
- 14.3.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.
- 14.4.** O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição, do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, do documento de Identificação original, Laudo de Perícia médica (se for o caso) e, dos títulos de Pós Graduação (se for o caso).
- 14.5.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).
- 14.5.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 14.5.2.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 14.6.** Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e estará automaticamente desclassificado do Concurso Público.
- 14.7.** Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.7.1.** A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).
- 14.8.** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 14.9.** Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 14.10.** O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.
- 14.10.1.** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Concurso Público.

- 14.11.** O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar sob nenhuma hipótese.
- 14.12.** O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.
- 14.13.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.14.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).
- 14.15.** Será eliminado do concurso o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos ativos, tais como: bip, telefone celular, smartphone, walkman, agenda eletrônica, despertador eletrônico, palmtop, tablet, receptor (ponto auditivo), gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme, relógio eletrônico (calculadora), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quepe, boina etc., qualquer outra vestimenta que possibilite disfarces para facilitar tentativa de comunicação interna ou externa e criar possibilidade de fraude.
- 14.15.1. A Organização do Concurso recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 14.15.2. A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a), bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 14.15.3. Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.
- 14.16.** No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal.
- 14.17.** Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Concurso Público o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:
- 14.17.1. For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros candidatos(as);
- 14.17.2. Utilizar-se de quaisquer dos objetos constantes dos subitens 14.15 e 14.16, além de quaisquer outros objetos que não forem expressamente permitidos;
- 14.17.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);
- 14.17.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, comprovante de pagamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- 14.17.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.17.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.17.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- 14.17.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão de respostas;
- 14.17.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.17.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 14.17.11. Não permitir a coleta de sua assinatura;



- 14.17.12. Ficar comprovado que o uso de caneta fabricada em material não transparente, contenha qualquer indício de fraude ao concurso;
- 14.17.13. For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- 14.17.14. Não permitir ser submetido a detector de metal.
- 14.18.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.19.** Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou meio ilícito, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.20.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.
- 14.21.** O resultado final do concurso será homologado pela Prefeita Municipal de Feliz Natal, e publicado nos órgãos da imprensa local e no endereço eletrônico do município.
- 14.22.** O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do Concurso Público, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Concurso Público e pela Comissão de Concurso Público.
- 14.24.** As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Concurso.
- 14.25.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 14.26.** O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.
- 14.27.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso do(a) candidato(a) tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.
- 14.28.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 14.29.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não havendo óbice administrativo ou judicial, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

Feliz Natal MT, 01 de novembro de 2018.

**Juliele Moura Rodrigues**

Pres. Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

**Rafael Pavei**  
Prefeito Municipal





### ANEXO I - DAS VAGAS

**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00**  
**CARGOS COM 40 HORAS SEMANAIS DE ATIVIDADES**

Cargo Concorrido	Local de Lotação	VAGAS			PP*	Remuneração Inicial R\$
		AC*	CR*	PNE*		
Agente de Serviços Gerais III	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	Não	02	Não	Não	1.145,60
Agente de Serviços Gerais III	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	01	Não	Não	Não	1.145,60
Eletricista	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	01	Não	Não	Sim	1.593,20
Mecânico de Máquinas Pesadas	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	01	Não	Não	Sim	2.490,46
Monitor de Curso de Corte e Costura	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	01	Não	Não	Sim	1.145,60
Motorista Nível I – Transporte Escolar – CNH “D” + curso MOPP	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	01	01	Não	Sim	1.805,53
Motorista Nível I – Transporte Escolar – CNH “D” curso MOPP	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	03	01	Não	Sim	1.805,53
Motorista II + CNH “C”	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	04	01	01	Sim	1.794,81
Motorista II + CNH “C”	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	01	Não	Não	Sim	1.794,81
Operador de Máquinas II + CNH “C”	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	01	Não	Não	Sim	1.436,25
Operador de Máquinas II + CNH “C”	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	01	Não	Não	Sim	1.436,25
Operador de Máquinas III + CNH “C”	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	03	Não	Não	Sim	1.794,81
Operador de Máquinas IV + CNH “C”	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	Não	01	Não	Sim	3.181,75
Vigia	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	03	Não	01	Não	1.145,60
Vigia	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	02	Não	Não	Não	1.145,60

#### OBSERVAÇÃO – AOS PROFISSIONAIS MOTORISTAS E OPERADORES DE EQUIPAMENTOS:

Aos cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação CNH, as mesmas deverão estar em plena validade no dia da realização da prova prática, sob pena de não ser habilitado à realizar a prova.

#### NOMENCLATURAS:

Vagas AC\* = Ampla Concorrência

Vagas CR\* = Exclusivamente para Cadastro de Reserva

Vagas PNE\* = Portadores de Necessidades Especiais

PP\* = Realiza Prova Prática



**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00**

**CARGOS COM 40 HORAS SEMANAIS DE ATIVIDADES**

Cargo Concorrido	Local de Lotação	VAGAS			PP*	Remuneração Inicial R\$
		AC*	CR*	PNE*		
Apoio em Manutenção e Infraestrutura Escolar: <b>Nutrição Escolar</b>	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	Não	01	Não	Não	1.062,64
Apoio em Manutenção e Infraestrutura Escolar: <b>Nutrição Escolar</b>	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	Não	01	Não	Não	1.062,64
Apoio em Manutenção e Infraestrutura Escolar: <b>Zeladora</b>	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	Não	01	Não	Não	1.062,64
Apoio em Manutenção e Infraestrutura Escolar: <b>Zeladora</b>	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	01	01	Não	Não	1.062,64
<b>Auxiliar de Oficina</b>	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	01	Não	01	Não	1.328,24
<b>Padeiro</b>	Estrutura Administrativa <b>Zona Urbana</b>	01	Não	Não	SIM	1.475,82

**NÍVEL: MÉDIO E TÉCNICO**

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 80,00**

**CARGOS COM 40 HORAS SEMANAIS DE ATIVIDADES**

Cargo Concorrido	Local de Lotação	VAGAS			PP*	Remuneração Inicial R\$
		AC*	CR*	PNE*		
Agente Administrativo I	Estrutura Administrativa	02	02	01	Não	1.794,81
Agente Administrativo II	Estrutura Administrativa	Não	01	Não	Não	2.448,23
Agente de Tributos I	Estrutura Administrativa	Não	02	Não	Não	1.794,81
Assistente Administrativo II	Estrutura Administrativa	02	Não	01	Não	1.436,25
Assistente Administrativo II	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	01	Não	Não	Não	1.436,25
Auxiliar de Contabilidade	Estrutura Administrativa	Não	01	Não	Não	2.448,23
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	Estrutura Administrativa	Não	01	Não	Não	1.436,25
Monitor de Laboratório de Informática	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	Não	1.145,60
Monitor de Laboratório de Informática	Estrutura Administrativa <b>Ass. ENA – 100km</b>	01	Não	Não	Não	1.145,60
Monitor de Música	Estrutura Administrativa	01	01	Não	Não	2.302,69
Professor Indígena (Magistério) (Etnia Kamaiurá)	Escola Municipal Indígena Sol e Lua: Aldeia Morená	01	Não	Não	Não	2.455,35
Professor Indígena (Magistério) (Etnia Kaiabi)	Escola Municipal Indígena Ka'i: Aldeia Guarujá	01	Não	Não	Não	2.455,35
Professor Indígena (Magistério) (Etnia Waurá)	Escola Municipal Indígena Aruwak: Aldeia Aruwak	01	Não	Não	Não	2.455,35
Técnico Administrativo	Estrutura Administrativa	01	Não	01	Não	1.152,43



Educacional						
Técnico Administrativo Educacional	Estrutura Administrativa Ass. ENA – 100km	Não	01	Não	Não	1.152,43
Técnico Agrícola/Agropecuária	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	Não	1.475,83
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Estrutura Administrativa – sede do Município	01	04	01	Não	1.152,43
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Estrutura Administrativa Ass. ENA – 100km	01	01	Não	Não	1.152,43
Técnico em Enfermagem	Estrutura Administrativa Sede do Município	05	Não	Não	Não	1.436,25
Técnico em Enfermagem	Estrutura Administrativa Ass. ENA – 100km	02	Não	Não	Não	1.436,25
Técnico em Informática	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	Sim	2.213,74
Visitador Sanitário	Estrutura Administrativa	Não	01	Não	Não	1.258,93

**NÍVEL: SUPERIOR**  
**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 120,00**

Cargo Concorrido	Local de Lotação	VAGAS			CHS*	Remuneração Inicial R\$
		AC*	CR*	PNE*		
Assistente Social	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	30	3.874,07
Bioquímico + CRF, <b>CRBM</b>	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	40	3.946,00
Enfermeiro + COREN	Estrutura Administrativa	Não	01	Não	40	3.589,58
Enfermeiro + COREN	Estrutura Administrativa Ass. ENA – 100km	02	Não	Não	40	3.589,58
Engenheiro Civil + CREA	Estrutura Administrativa	Não	01	Não	40	4.469,43
Farmacêutico/Bioquímico + CRF/CRQ	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	40	3.946,00
Fisioterapeuta + Crefito	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	30	3.262,88
Fonoaudiólogo + Crefono	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	40	3.262,88
Médico Veterinário + CRMV	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	20	2.235,00
Nutricionista + CRN	Estrutura Administrativa	01	Não	Não	40	3.262,88
Professor Classe B – Lic. Plena Pedagogia	Estrutura Administrativa Ass. ENA – 100km	01	Não	Não	20	1.559,15
Professor Classe B – Lic. Plena Pedagogia	Estrutura Administrativa	Não	01	Não	40	3.118,30
Professor Classe B – Lic. Plena Pedagogia Infantil	Estrutura Administrativa Ass. ENA – 100km	01	Não	Não	20	1.559,15
<b>Professor Classe B – Licenciatura Plena Educação Física CREF + Bel. Educação Física + CREF</b>	Estrutura Administrativa	01	01	Não	40	3.118,30
Psicólogo + CRP	Estrutura Administrativa	02	Não	Não	40	3.099,51

**NOMENCLATURAS:**

Vagas AC\* = Ampla Concorrência

Vagas CR\* = Exclusivamente para Cadastro de Reserva

Vagas PNE\* = Portadores de Necessidades Especiais

CHS\*: Carga horária semanal



## Anexo II

### Das atribuições dos cargos

#### 1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I - Descrição Analítica:** Executar serviços de limpeza nos locais de trabalho dos órgãos públicos. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**ELETRECISTA – Descrição Analítica:** Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação; Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia; Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; Executar a manutenção da iluminação pública. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS - Descrição Analítica:** Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores à diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondicioná-las a assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA – Descrição Analítica:** Operar máquinas de costura comum, overlock ou máquinas industriais de pequeno e médio porte; executar os serviços de corte, costura e reformas de roupas em variadas formas e tipos de tecidos de uso nos diversos setores da Prefeitura, tais como: toalhas, lençóis, aventais, panos de prato, jalecos, gorros, enxovais de bebês e outros. Requisitar ao seu superior hierárquico material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; executar os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; ministrar cursos. Executar outras tarefas correlatas.

**MOTORISTA I (Transporte Escolar) – Descrição Analítica:** Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito; manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar, ao superior hierárquico, as condições mecânicas, elétricas e de funilaria anormais que ocorram, em trabalho, mantendo a higienização necessária ao uso do veículo; recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade, executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. O





transporte escolar será realizado por pessoa com habilitação específica na categoria aferida. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Participar de planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Participar de reuniões de trabalho; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir os horários de trabalho e calendários escolares; Auxiliar para que seja mantida a disciplina em âmbito escolar; Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho profissional; Respeitar pais, alunos, colegas, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio público; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal. Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade.

**MOTORISTA II – Descrição Analítica:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas de pequenos portes; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito, por ventura, existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade.

**OPERADOR DE MÁQUINAS II - Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Serviços de carregamento de caminhões em cascalheiras, draga de areia, jazida de pedras, entulhos e lixeiras; Abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples em situações de inexistência de serviços especializados; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Serviços de destocas, terraplanagem, aleiramentos; Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos; Remover entulhos e lixeiras; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**OPERADOR DE MÁQUINAS III - Descrição Analítica:** Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; operar equipamentos motorizados, especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, pá carregadeira e máquinas rodoviárias, Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**OPERADOR DE MÁQUINAS IV - Descrição Analítica:** Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; operar equipamentos motorizados, especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, Escavadeira Hidráulica, pá carregadeira e máquinas rodoviárias, Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em



situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**VIGIA - Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

## 2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**APOIO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – NUTRIÇÃO ESCOLAR - Descrição Analítica:** armazenar e preparar os alimentos que compõem a merenda; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda e demais refeições da alimentação escolar; participar da elaboração do cardápio da merenda escolar. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Participar de planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Participar de reuniões de trabalho; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir os horários de trabalho e calendários escolares; Auxiliar para que seja mantida a disciplina em âmbito escolar; Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho profissional; Respeitar pais, alunos, colegas, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio público; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal. Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade.

**APOIO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – ZELADOR(A) - Descrição Analítica:** Elaborar funções de limpeza e manutenção da infraestrutura escolar, vigilância, segurança, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviço de jardinagem, assegurando a presença da função nos turnos de funcionamento da escola, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Participar de planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Participar de reuniões de trabalho; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir os horários de trabalho e calendários escolares; Auxiliar para que seja mantida a disciplina em âmbito escolar; Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho profissional; Respeitar pais, alunos, colegas, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio público; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal. Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade.

**AUXILIAR DE OFICINA – Descrição Analítica:** Inspeccionar veículos e máquinas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;



desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos.

**PADEIRO - Descrição Analítica:** Ligar as máquinas e fornos; manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; ministrar cursos de panificação e confeitaria, quando necessário.

### 3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

**AGENTE ADMINISTRATIVO I – Descrição Analítica:** Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos. Organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

**AGENTE ADMINISTRATIVO II – Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos digitados, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios, analisa requisições de materiais. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais; controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de ofícios, cartas de apresentação, certidões e declarações. Controla processo de admissão e sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**AGENTE DE TRIBUTOS I – Descrição Analítica:** Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que vissem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos.



Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II – Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos digitados, operar equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura, auxilia na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios, analisa requisições de materiais. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais; controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE – Descrição Analítica:** escrituração de livros fiscais, classificação de despesas, análise e conciliação de contas, bem como auxiliar na elaboração de balancetes e outros demonstrativos, conhecer teoria e prática da profissão, manter-se atualizado com a legislação; elaborar orçamentos, relatórios e planilhas; manter registros e controles, conhecer e operar Excel.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS – Descrição Analítica:** Atendimento a pacientes que necessitam realização de exames; Recebimento de material como: sangue, urina, fezes e outras secreções; Coleta de material do paciente como: sangue, urina e outras secreções; Manipulação de material como: sangue, urina, fezes e outras secreções com uso de material de proteção como: máscaras, luvas e eventuais realizações de exames laboratoriais simples e trabalho em microscópio e outros equipamentos de laboratório; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA – Descrição Analítica:** Colaborar com o docente no desempenho das atividades previstas no laboratório de informática de acordo com o plano de trabalho, sob orientação e supervisão. Auxiliar os alunos na realização de trabalhos no laboratório de informática, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência; cooperar no atendimento e orientação aos alunos, visando sua adaptação e maior integração na escola; agendar a utilização do laboratório pelos alunos, professores e funcionários; apresentar ficha de ponto de monitoria, devidamente preenchida e assinada até o último dia útil de cada mês a professora de laboratório. Colaborar com a integração entre os alunos e o professor da disciplina, bem como com a Instituição e seus órgãos; no horário escolhido o aluno monitor deverá estar disponível para orientar os colegas na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas.

**MONITOR DE MÚSICA – Descrição Analítica:** Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos musicais, apropriados para estudantes; transmitir conhecimentos da arte musical; escolher repertórios, dirigir ensaios e apresentações; preparar e reger fanfarra, coro, bandas e grupos folclóricos; organizar e manter o arquivo musical; providenciar a seleção de participantes para composição dos diversos grupos musicais; solicitar aquisição de instrumentos e uniformes para os diversos grupos; ministrar aulas teóricas e práticas de música e transmitir conhecimentos específicos sobre os instrumentos e prática destes; preparar os grupos para apresentações em eventos promovidos pelo Município; manter a disciplina dos integrantes do grupo sob sua responsabilidade; apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes; executar outras tarefas correlatas.

**PROFESSOR INDIGENA - Descrição Analítica:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas escolares e das interações





educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e calendários escolares; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções; Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador; Respeitar pais, alunos, colegas, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio público; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal; Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade.

**TÉCNICO AGRÍCOLA/AGROPECUÁRIA - Descrição Analítica:** Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes à instalação, montagens e operações. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - Descrição Analítica:** Atendimento ao público; atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins etc., relativas ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros.

**TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - Descrição Analítica:** Auxiliar diretamente o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas diárias; participar do planejamento e elaboração das atividades para as aulas; contribuir para o bem estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego; participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da SMEC, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade; auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em suas ações e movimentos; orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupas quando necessário; respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação Infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos; auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo das crianças, na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias e acompanhamento até a sala, mantendo um diálogo constante entre família e instituição; acompanhar, juntamente com o professor (a) e demais funcionários, as crianças em sala de aula, atividades no pátio, passeios e outros eventos programados pela unidade; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais; cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Criança e Adolescente e as legislações vigentes, de âmbito municipal, estadual e federal.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Descrição Analítica:** Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesas e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a





instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados “post-mortem”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Descrição Analítica:** As atribuições descritas abaixo serão executadas em todos os órgãos da Prefeitura Municipal. Dar suporte aos usuários de softwares aplicativos tais como planilhas, editores, sistemas operacionais, software de apresentação e etc... Executar outras tarefas afins.

**VISITADOR SANITÁRIO - Descrição Analítica:** Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequados de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### 4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO SUPERIOR

**ASSISTENTE SOCIAL - Descrição Analítica:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômica para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**BIOQUÍMICO - Descrição Analítica:** Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**ENFERMEIRO - Descrição Analítica:** Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de



campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

**ENGENHEIRO CIVIL - Descrição Analítica:** Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidro sanitários; fiscalizar obras e serviços; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO - Descrição Analítica:** Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc.

**FISIOTERAPÊUTA - Descrição Analítica:** Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades, relativas à Ortopedia e a Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução, relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

**FONOAUDIÓLOGO - Descrição Analítica:** Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**MÉDICO VETERINÁRIO - Descrição Analítica:** Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal em parceria com outras entidades; Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo; Inspeccionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias; Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios e cursos; Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural; Desenvolver estudos sobre as causas que originam os surtos epidêmicos, realizando autópsias em animais mortos, para possibilitar o tratamento adequado ao combate à epidemia; Dedicar-se ao melhoramento zootécnico da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores, procedendo à



inseminação artificial, estabelecendo rações e tipos de alojamento mais indicado em função da espécie, raça, idade e fim a que se destinam, para obter espécies de maior peso e resistência às enfermidades; Controlar o manejo e distribuição de carnes e alimentos de origem animal; Inspeccionar periodicamente o gado e outros animais, efetuando exames somáticos, para detectar infecções ou doença; Providenciar a imunização das diferentes espécies de animais, vacinando-os contra moléstias, como cólera, raiva e outras, para evitar a propagação de doenças; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**NUTRICIONISTA - Descrição Analítica:** Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução, relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades, relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. Preparar os cardápios da alimentação fornecida aos alunos da rede municipal de ensino, preparar as listas com os produtos e as quantidades dos alimentícios a serem adquiridos e acompanhar o preparo da merenda escolar nas escolas.

**PROFESSOR CLASSE B - Descrição Analítica:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e calendários escolares; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções; Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador; Respeitar pais, alunos, colegas, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio público; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Chefe do Executivo Municipal; Participar das ações administrativas, cívicas e interações educativas da comunidade.

**PSICÓLOGO - Descrição Analítica:** Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

### Anexo III

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO



## 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA:

### 1.1. Língua Portuguesa - Língua Portuguesa - 05 (cinco) questões - Peso 6 (seis) pontos:

Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Ortografia. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Classe de palavras. Flexão quanto ao gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Crase. Frase e Oração. Sujeito. Predicado. Sinônimos e Antônimos. Figuras de linguagem.

**OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

### 1.2. Matemática - 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

**OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

**1.3. Conhecimentos Gerais - 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:** História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governantes do Município; Assuntos políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e dos últimos anos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente. Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura.

**OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

### 1.4. Conhecimentos Específicos – 05 (cinco) questões - Peso 6 (seis) pontos:

**1.4.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e imóveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**1.4.2. ELETRICISTA:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato





diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas. Conceitos básicos do desenho técnico; Noções de Linhas (Definição e classificação de linhas paralelas, perpendiculares e inclinadas); Projeto Elétrico e detalhes construtivos, Esquemas elétricos e sua representação; Noções de Eletrotécnica; Baixa e alta tensão - generalidade; Manobras, choque elétrico cargas elétricas, perigos da corrente elétrica; Fusíveis, disjuntores e interruptores; A importância da iluminação; Lâmpada tipos e usos; Esquemas elétricos; Estudo das escalas usadas em arquitetura; Definição de termos usuais em Instalações Elétricas; tipos de plantas do projeto Elétrico, Detalhes construtivos, Esquemas elétricos e sua representação; Simbologia, Normas e Convenções de Instalações Elétricas. Localização de elementos e traçados de percursos de instalações elétricas. Esticamento e fixação de linhas; Emendas de condutores; Instalação de interruptores, tomadas, cigarras, quadro anunciador. Princípio do funcionamento de: Motores; Geradores e; Transformadores. Controle de voltagens 110v, 220v e 380v. Amperagem.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**1.4.2.1. Eletricista:** A Prova Subjetiva (Prova Prática) será realizada com o acompanhamento de um fiscal que solicitará do candidato informações pertinentes ao cargo concorrido e o mesmo deverá demonstrar conhecimento e habilidade quanto a denominação e qualificação dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos, demonstrar ainda sua utilização, bem como a identificação técnica dos equipamentos. Realizará uma atividade de montagem e/ou desmontagem de instalações elétrica pertinente ao cargo. Nessa modalidade de prova prática, o candidato pontuará conforme o desempenho e tempo gasto na tarefa.

**OBS.** A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 50 (cinquenta) pontos, sob pena de ser desclassificado no resultado final.

**1.4.3. MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: funções; ferramentas, calibragens e utensílios comuns ao exercício da função; tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; conhecimento sobre conservação de peças. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Tipos de lubrificantes; funcionamento elétrico e mecânico; soldas, hidráulica; desenho mecânico; desmontagem do motor, câmbio, transmissão e diferencial.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**1.4.3.1. Mecânico de Máquinas Pesadas:** A Prova Subjetiva (Prova Prática) será realizada com o acompanhamento de um fiscal que solicitará do candidato informações pertinentes ao cargo concorrido e o mesmo deverá demonstrar conhecimento e habilidade quanto a denominação e qualificação dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos, demonstrar ainda sua utilização, bem como a identificação técnica dos equipamentos. Realizará uma atividade de montagem e/ou desmontagem de um setor do equipamento. Nessa modalidade de prova prática, o candidato pontuará conforme o desempenho e tempo gasto na tarefa.

**OBS.** A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 50 (cinquenta) pontos, sob pena de ser desclassificado no resultado final.





**1.4.4. MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; Materiais e aviamentos usados em corte e costura. Tipos de costura. Traçados Básicos. Tipos de Tecidos. Preparação do Tecido. Estrutura dos Tecidos. Técnicas de Corte de Tecidos. Enfesto, encaixe, risco e corte de moldes. Modelagem em Corte e Costura. Acabamentos finos manuais e à máquina. Cor e textura. Tecnologia de costura. Prática profissional nas máquinas reta, overloque, ziguezague e bainha. Noções de qualidade. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**1.4.4.1. Monitor de Curso de Corte e Costura:** A Prova Subjetiva (Prova Prática) será realizada com o acompanhamento de um fiscal que solicitará do candidato informações pertinente ao cargo concorrido e o mesmo deverá demonstrar conhecimento e habilidade quanto a denominação e qualificação dos materiais e máquinas utilizadas na execução dos trabalhos, demonstrar ainda sua utilização. Realizará uma atividade de medir e recortar um molde, identificar alguns tipos de tecidos e linha, realizar a costura da peça moldada, bem como fazer barras e demonstrar conhecimento nos diversos tipos de pontos manuais e à máquina (chulear, cingir etc...). Nessa modalidade de prova prática, o candidato pontuará conforme o desempenho e tempo gasto na tarefa.

**OBS.** A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 50 (cinquenta) pontos, sob pena de ser desclassificado no resultado final.

**1.4.5. MOTORISTA I – TRANSPORTE ESCOLAR CNH “D”:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções de Higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho; Conhecimento sobre limpeza e conservação; Segurança no trabalho; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Cuidados especiais ao transportar passageiros.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**1.4.5.1. Motorista I (Transporte Escolar) – CNH “D”:** A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH “D” plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória de um Ônibus do Transporte Escolar. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e

percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por suas habilidades. O(a) candidato(a) que incorrer em erros perderá pontos nas manobras solicitadas pelo fiscal. As Provas Subjetivas terão suas notas somadas ao resultado da Prova Objetiva. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será o fator determinante para sua colocação no cargo concorrido. O(a) candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a) do concurso. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

**1.4.6. MOTORISTA II – CNH “C”:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções de Higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho; Conhecimento sobre limpeza e conservação; Segurança no trabalho; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Cuidados especiais ao transportar passageiros.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**1.4.6.1. Motorista II – CNH “C”:** A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH “C” plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória de um caminhão basculante. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por suas habilidades. O(a) candidato(a) que incorrer em erros perderá pontos nas manobras solicitadas pelo fiscal. As Provas Subjetivas terão suas notas somadas ao resultado da Prova Objetiva. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será o fator determinante para sua colocação no cargo concorrido. O(a) candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a) do concurso. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

**1.4.7. OPERADOR DE MÁQUINAS II CNH “C”:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Noções de Higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho; Conhecimento sobre limpeza e conservação; Segurança no trabalho; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de



freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação. Conhecimentos da funcionalidade do equipamento: Trator agrícola (pneus) uso das laminas e grades e retroescavadeiras.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**1.4.7.1.1. Operador de Máquinas II CNH “C”:** A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH “C” plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória de um trator de pneu com lâmina e grade e/ou uma retroescavadeira. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho dos equipamentos, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por suas habilidades. O(a) candidato(a) que incorrer em erros perderá pontos nas manobras solicitadas pelo fiscal. As Provas Subjetivas terão suas notas somadas ao resultado da Prova Objetiva. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será o fator determinante para sua colocação no cargo concorrido.

**OBS.** O(a) candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a) do concurso. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

**1.4.8. OPERADOR DE MÁQUINAS III CNH “C”:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Noções de Higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho; Conhecimento sobre limpeza e conservação; Segurança no trabalho; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do equipamento; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; velocidade permitida; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Conhecimentos da funcionalidade do equipamento: Pá Carregadeiras e/ou Motoniveladora.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**1.4.8.1. Operador de Máquinas III CNH “C”:** A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH “C” plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória de uma Pá Carregadeira e/ou Motoniveladora. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho dos equipamentos, bem como sua a



habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por suas habilidades. O(a) candidato(a) que incorrer em erros perderá pontos nas manobras solicitadas pelo fiscal. As Provas Subjetivas terão suas notas somadas ao resultado da Prova Objetiva. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será o fator determinante para sua colocação no cargo concorrido.

**OBS.** O(a) candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a) do concurso. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

**1.4.9. OPERADOR DE MÁQUINAS IV CNH “C”:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Noções de Higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho; Conhecimento sobre limpeza e conservação; Segurança no trabalho; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do equipamento; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; velocidade permitida; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Conhecimentos da funcionalidade do equipamento: Máquinas pesadas (Trator de Esteiras, Escavadeira Hidráulica).

**OBS.** Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.

**1.4.9.1. Operador de Máquinas IV CNH “C”:** A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH “C” plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória de Máquinas pesadas (Trator de Esteiras e/ou Escavadeira Hidráulica). Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho dos equipamentos, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por suas habilidades. O(a) candidato(a) que incorrer em erros perderá pontos nas manobras solicitadas pelo fiscal. As Provas Subjetivas terão suas notas somadas ao resultado da Prova Objetiva. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será o fator determinante para sua colocação no cargo concorrido.

**OBS.** O(a) candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a) do concurso. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

**1.4.10. VIGIA:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções de Higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho;





Conhecimento sobre limpeza e conservação; Segurança no trabalho; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

### 2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA:

#### 2.1. Língua Portuguesa - Língua Portuguesa - 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Ortografia. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Classe de palavras. Flexão quanto ao gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Crase. Frase e Oração. Sujeito. Predicado. Sinônimos e Antônimos. Figuras de linguagem.

**OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

#### 2.2. Matemática - 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

**OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

**2.3. Conhecimentos Gerais - 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:** História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governantes do Município; Assuntos políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e dos últimos anos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente. Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura.

**OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

#### 2.4. Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

##### 2.4.1. APOIO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR – NUTRIÇÃO ESCOLAR:

Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções de Higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho; Conhecimento sobre limpeza e conservação; Segurança no trabalho; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida às crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e





interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

#### **2.4.2. APOIO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR – ZELADOR(A):**

Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e imóveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**2.4.3. AUXILIAR DE OFICINA:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Conhecimento de básicos de oficina mecânica; Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas em geral; conhecimentos das ferramentas, chaves e calibragens e tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação dos veículos e equipamentos; conhecimentos em manutenção de automóveis e outros veículos e equipamentos pesados; funcionamento elétrico e mecânico; noções de solda, noções de hidráulica; conhecimentos de desenho mecânico; desmontagem e montagem total ou parcial do motor, câmbio, e diferencial, sistema de transmissão de máquinas pesadas, sistema de suspensão e frenagem de automóveis, caminhões e equipamentos pesados; noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente ao cargo e relações humanas.

**2.4.4. PADEIRO:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Conceitos de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos. Aquisição e conservação de ingredientes. Noções de culinária. Utilização adequada de equipamentos e ingredientes. Cálculo de porcentagem e balanceamento de receitas. Conceitos sobre grão de trigo, tipos de farinhas, qualidade da farinha e glúten. Conceitos, funções e variações de excesso e falta de: ovos, gorduras, açúcar, sal, leite, aditivos. O armazenamento das matérias primas. Noções básicas de panificação. Manipulação das massas (ponto de véu, divisão, boleamento, modelagem, fermentação e forneamento). Técnicas para desenvolvimento de: Bombons. Trufas de chocolate. Bombons de molde. Pasta de chocolate. Glacê Real. Pasta Americana. Enfeites para tortas. Torta Bodas de Prata. Acessórios para tortas de vários andares. Recheio para tortas. Pão-de-ló. Bolo sueco. Massa real. Bolo de chocolate com manteiga. Creme de manteiga com calda de açúcar. Merengue industrial. Massa de torta. Creme de confeitiro. Massa para cestinhas. Massa de bomba. Biscoito champanhe. Amanteigados. Bolo. Pudim de claras. Torta de chocolate com frutas. Rosca de Natal.



Panetone genovês e milanês. Torta Selva Negra. Torta Espuma Gelada. Strudel. Materiais, produtos, utensílios e equipamentos utilizados para o desenvolvimento de confeitos.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**2.4.4.1. Padeiro:** A Prova Subjetiva (Prova Prática) será realizada com acompanhamento de um fiscal que solicitará do(a) candidato(a) informações pertinentes ao cargo concorrido e o mesmo deverá demonstrar conhecimento e habilidade quanto a denominação e qualificação das máquinas utilizadas, bem como bancadas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos numa confeitaria. Deverá ainda, demonstrar a identificação e capacidade técnica dos equipamentos e maquinários na panificação e outros preparos. Atenderá a preparação de uma receita apresentada pelo fiscal. Nessa modalidade de prova prática, o candidato pontuará em conformidade ao seu desempenho.

**OBS.** O(a) candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a) do concurso. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

## ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

### 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA:

**3.1. Língua Portuguesa - 10 (dez) questões - Peso 3 (três) pontos:** Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Conceitos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras, suas flexões e seu emprego. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Estilística. Figuras de linguagem.

**3.2. Matemática - 10 (dez) questões - Peso 2 (dois) pontos:** Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Juros compostos; Taxa Nominal e Taxa Efetiva. Funções do 1º e 2º graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas decimais e não decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos. Estatística e Lógica.

**3.3. Conhecimentos Gerais - 10 (dez) questões - Peso 1,5 (um e meio) pontos:** História dos pioneiros e fundadores do município e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. História do Brasil: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e



externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. A Revolução de 1930. A Era de Vargas. A República de 1945-64. A República militar e a Nova República. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município, do Estado e do Brasil veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010). Eleições 2018.

### 3.4. Conhecimentos Específicos - 10 (dez) questões - Peso 3,5 (três e meio) pontos:

**3.4.1. AGENTE ADMINISTRATIVO I:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções de Direito Administrativo. Estatuto dos Servidores do Município. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de cotações de preços de mercadorias e serviços. Noções de controle de estoque. Noções de controle Patrimonial. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Noções de prática de Qualidade Total. Atendimento ao público interno e externo. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto do Idoso. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Organização pelo ambiente de trabalho. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

**3.4.2. AGENTE ADMINISTRATIVO II:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções de Direito Administrativo. Estatuto dos Servidores do Município. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de cotações de preços de mercadorias e serviços. Noções de controle de estoque. Noções de controle Patrimonial. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Noções de prática de Qualidade Total. Atendimento ao público interno e externo. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto do Idoso. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Organização pelo ambiente de trabalho. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

**3.4.3. AGENTE DE TRIBUTOS:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Constituição Federal artigos 145 a 158. Código Tributário Nacional e Código Tributário do Município. Direito Tributário. Conceito; Os princípios; Legalidade; Isonomia; Anterioridade; Noventena; Irretroatividade; Liberdade de Tráfego; Uniformidade Geográfica. As Imunidades Tributárias: religiosa; política; subjetiva e cultural. Repartição de Receitas: A Sistemática da Repartição de Receitas; Receitas da União; Receitas dos Estados; Participação na CIP. Teoria Geral do Direito Tributário: Conceito de Legislação tributária; A vigência da Legislação Tributária; A aplicação da Legislação tributária; A interpretação da Legislação Tributária. Lançamento; Conceito; Modalidades. O Crédito Tributário: Conceito e Constituição. Administração Tributária: Conceito; Princípios; Procedimentos. Tributos Municipais: O IPTU: Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. O ITBI:



Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. O ISSQN: Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. AS TAXAS: Prestação de serviços; Exercício do Poder de Polícia. As Contribuições: Melhoria; Iluminação Pública. Princípios da Administração Pública. Limitações constitucionais do poder de tributar. Impostos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Tributo: conceito e classificação. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Redação de documentos e correspondência. Noções de prática de Qualidade Total. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

**3.4.4. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, trabalho em equipe. Legislação na Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Estatuto dos Servidores). Noções de Licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei no. 10.520, de 17/07/2002); Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública. Relações institucionais: Autoridade e Poder, Liderança. Ética na Administração Pública. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei nº. 8429 de 02/06/1992). Noções de documentação e arquivologia: Métodos de arquivamento. Noções de Administração Pública: acadêmica e financeira, de recursos humanos, de material e patrimônio. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

**3.4.5. AUXILIAR DE CONTABILIDADE: Administração Pública:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, trabalho em equipe. Legislação na Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Estatuto dos Servidores). Noções de Licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei no. 10.520, de 17/07/2002); Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública. **Noções de Contabilidade Geral:** Plano de contas. Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas; atos e fatos contábeis; fórmulas de lançamento. As variações do patrimônio líquido. Registro das operações típicas de uma empresa. Operações com mercadorias. Balanço patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Outras demonstrações contábeis segundo a Lei 6.404/76 e atualizada pela Lei 11.638/07 e demais atualizações. Problemas contábeis diversos: provisão para devedores duvidosos; operações





financeiras (empréstimos e aplicações financeiras); reservas e provisões; depreciação, amortização e exaustão. **Noções de Contabilidade Pública:** Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação e campo de atuação, noções gerais. Orçamento público. **Noções de Receita pública:** classificação legal da receita orçamentária; receita extra-orçamentária; receitas intra-orçamentárias; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas. **Noções de Despesa pública:** classificação legal da despesa orçamentária; despesa extra-orçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores. **Noções de Regimes contábeis:** regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência) e escrituração na Contabilidade Pública. Regime de adiantamento. Patrimônio público. Créditos adicionais. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Fluxo de Caixa. **Noções de Estrutura do órgão de controle contábil na administração pública:** tipos de estrutura; evolução do sistema de controle no Brasil; controle interno integrado e a controladoria e a lei 4.320/64. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

**3.4.6. AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Relações interpessoais no trabalho. Técnicas e cuidados para a coleta de material para exame. Cálculos de dosagens. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Microbiologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Técnicas de coloração. Morfologias bacterianas. Escolha e preparação dos meios de cultura. Semeaduras dos espécimes clínicos (urina, sangue, fezes, secreções em geral). Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Enterobactérias. Coprocultura. Noções gerais de Virologia. Noções gerais de Micologia (principais micoses sistêmicas). Líquidos biológicos: urina, sangue, líquido pleural, líquido ascítico. Hematologia. Hemostasia. Métodos de coloração. Velocidade de hemossedimentação. Prova de falcização. Reconhecimentos microscópicos das células sanguíneas. Anticoagulantes. Hemograma completo. Plaquetas. Hemoglobinopatias. Imunologia. Principais reações imunológicas de aglutinação, precipitação, fixação do complemento, imunofluorescência e neutralização. Provas de atividades reumáticas. Teste imunológico de gravidez. Noções de antígeno, anticorpos e imunoglobinas. Diagnósticos sorológicos mais comumente utilizados em: Toxoplasmose, Sífilis, Rubéola, Doenças Reumáticas, Doença de Chagas, Filariose,





HIV, Hepatites virais, HTLV, Mononucleose Infecciosa. Parasitologia. Métodos para conservação de fezes. Helmintos e protozoários (identificação, diagnóstico). Pesquisas de sangue oculto nas fezes. Métodos para identificação dos principais parasitas de importância clínica. Urinálise. Rotinas na análise da urina: testes físicos, testes químicos, exame do sedimento urinário. Uso de tiras reagentes, classificação do aspecto da urina e determinação do volume urinário. Sedimentoscopia. Cristais e cilindros na urina. Biossegurança. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Descontaminação. Gerenciamento de resíduos biológicos e químicos. Manuseio de perfurocortantes. Métodos de desinfecção e esterilização. Métodos físicos e químicos. Limpeza e desinfecção de vidrarias, bancadas e pisos, técnicas assépticas. Bioquímica Clínica: Automação. Transmitância. Lei de Beer-Lambert. Medida da transmitância e da absorvância. Marcadores bioquímicos da lesão miocárdica. Eletrólitos (sódio, potássio, cloretos).

- 3.4.7. MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Sistema Operacional Windows, XP e GNU/LINUX. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office, XP, (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Antivírus. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Operação de computadores. Impressoras DeskJet/Laser, Scanners, CDROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems. Redes Locais, Auto CAD, Corel Draw Pesquisa e Produção de Hipertexto; Utilização das TICs para fins Pedagógicos e Sociais; Informática Instrumental; Softwares Educacionais e Aplicativos; Internet; Sistema Operacional; Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados.
- 3.4.8. MONITOR DE MÚSICA:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica. Fundamentos do Ensino da Arte Musical. Fundamentos da Linguagem e sons. História da Música. Conhecimentos de Harmonia; Arranjo; Melodia; Regência; Teoria e percepção musical; ensino coletivo. Interpretação, acompanhamento e composição de peças musicais. Conhecimento da Musica Popular Brasileira. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.
- 3.4.9. PROFESSOR INDÍGENA (MAGISTÉRIO – ETNIA KAMAIURÁ):** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Educação como direito social público. O sistema de educação no Brasil. Noções do Plano Municipal de Educação. O contexto educacional e histórico da escola pública. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem. Função social da escola: Relação escola e sociedade. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Educação e diversidade. Educação e inclusão. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Educação Indígena x Educação Escolar Indígena: um diálogo possível alfabetização na língua materna: desafios e perspectivas. Políticas linguísticas para manutenção e fortalecimento da



língua indígena. Etnociências: saberes e fazeres nos espaços socioeducativos das aldeias. Cultura, Terra e Sociedade: Conquistas e Desafios.

**3.4.10. PROFESSOR INDÍGENA (MAGISTÉRIO – ETNIA KAIABI):** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Educação como direito social público. O sistema de educação no Brasil. Noções do Plano Municipal de Educação. O contexto educacional e histórico da escola pública. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem. Função social da escola: Relação escola e sociedade. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Educação e diversidade. Educação e inclusão. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Educação Indígena x Educação Escolar Indígena: um diálogo possível alfabetização na língua materna: desafios e perspectivas. Políticas linguísticas para manutenção e fortalecimento da língua indígena. Etnociências: saberes e fazeres nos espaços socioeducativos das aldeias. Cultura, Terra e Sociedade: Conquistas e Desafios

**3.4.11. PROFESSOR INDÍGENA (MAGISTÉRIO – ETNIA WAURÁ):** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Educação como direito social público. O sistema de educação no Brasil. Noções do Plano Municipal de Educação. O contexto educacional e histórico da escola pública. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem. Função social da escola: Relação escola e sociedade. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Educação e diversidade. Educação e inclusão. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Educação Indígena x Educação Escolar Indígena: um diálogo possível alfabetização na língua materna: desafios e perspectivas. Políticas linguísticas para manutenção e fortalecimento da língua indígena. Etnociências: saberes e fazeres nos espaços socioeducativos das aldeias. Cultura, Terra e Sociedade: Conquistas e Desafios

**3.4.12. TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Educação como direito social público. O sistema de educação no Brasil. Noções do Plano Municipal de Educação. O contexto educacional e histórico da escola pública. Política educacional brasileira. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Noções em Administração Escolar: Conceito, objetivo, princípios básicos e funções. Procedimento administrativo escolar. Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Organização de arquivos e documentos de instituições de ensino. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatórios e suas características linguísticas e textuais. Escrita Escolar. Requerimento de Matrícula. Diário de Classe. Atas de Resultados Finais. Histórico Escolar. Declaração. Revisão. Avaliação inovadora. Legislação: Noções de Direitos humanos. Lei n.º 8069 de 13.07.90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe



sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04.

**3.4.13. TÉCNICO AGRÍCOLA/AGROPECUÁRIA: Administração Pública:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. **Agricultura:** Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros, culturas anuais, fruticultura, forrageiras e animal. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Planejamento da mecanização do solo, orientação e manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Métodos para coleta de amostras de solo e interpretação de resultados, cálculo de adubação e calagem. Orientar e executar tratos culturais e colheita para as principais culturas regionais: soja, milho, algodão, arroz, feijão, cana-de-açúcar, horticultura, fruticultura. Produção e manutenção de sementes. Uso de água no solo: noção de irrigação. Elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência. Fazer trabalho de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria aos produtores rurais do município. **Pecuária:** Tipos de pastagens adaptados à região; Alimentos e alimentação de ruminantes e não-ruminantes. Digestão, absorção e assimilação de carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. Alimentos alternativos e aditivos na alimentação de ruminantes e não ruminantes. Evolução da produção animal; produção animal e impactos sociais; legislações trabalhistas; produção animal e impactos ambientais; legislações ambientais; gestão de resíduos da produção animal; aspectos de avaliações econômica, social e ambiental.

**3.4.14. TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Lei n.º 8069 de 13.07.90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública. Política educacional brasileira. Noções do Plano Municipal de Educação. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Educação e diversidade. Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Plano de desenvolvimento da educação: Razões, princípios e programas. Objetivos da Educação Infantil. Criança e infância. Processo de desenvolvimento psicomotor Infantil. Formação de hábitos. Os cuidados com o corpo: cuidados com a higiene pessoal. Cárie e o cuidado com os dentes. Hábitos alimentares. Exercícios físicos. Noções de primeiros socorros. Normas de Segurança. Importância e objetivos dos brinquedos cantados e jogos. Atividades expressivas. Trabalho com histórias e livros. Dramatização. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Lateralidade. Educar e cuidar. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Plano Municipal de Educação Lei Municipal. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.



**3.4.15. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Cálculos de dosagens. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnica de trabalho para o atendimento em PSF, Postos de Saúde e Farmácia de distribuição de medicamento da rede pública municipal. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

**3.4.16. TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. **Inglês Técnico:** Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções. **Sistemas Operacionais:** Operação e suporte em ambiente Linux e Windows, Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de dispositivos; Gerência de memória. Swapping; Memória virtual; Monitoramento e logging; Performance e detecção de problemas; Virtualização de servidores. **Software e Hardware:** Organização, arquitetura interna, características físicas e componentes funcionais dos microcomputadores e periféricos (mouse, teclado, impressoras, no-breaks, estabilizadores, monitores de vídeo); Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos (sistemas operacionais, pacotes de escritório, anti-vírus, programas de internet, compactadores); Raciocínio numérico e lógico; instalação, configuração, suporte e uso dos programas integrantes dos pacotes Microsoft Office 2007 e OpenOffice; Internet: conceitos básicos e principais serviços; Instalação, configuração, suporte e uso de softwares aplicativos e utilitários em estações dos sistemas operacionais; Montagem, instalação e configuração de microcomputadores e periféricos (impressoras, no-break, monitor, mouse, teclado e scanner); Manutenção





corretiva e preventiva em microcomputadores, impressoras, no-break e scanner).  
**Comunicação:** Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL; Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP; Proxy cache. Proxy reverso. NAT; Conceito de VPN. **Gerência de redes:** Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). **Roteamento:** Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas.

**OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.**

**3.4.16.1. Técnico em Informática:** A Prova Subjetiva ao cargo de Técnico em Informática será realizada através de uso do computador, hardware e Sistemas Operacionais. A prova aos(as) candidatos(as) desse grupo consistirá na comprovação do conhecimento e funcionamento dos sistemas operacionais e periféricos, sua utilização através de demonstração das informações solicitadas pelo fiscal orientador.

O(a) candidato(a) Técnico em Informática deverá demonstrar conhecimentos técnicos em Software e Hardware ao fiscal da prova. Identificar os componentes de um computador; HD; Memória; Processador; Tipo de Processadores; Instalar um aplicativo; Criar uma Partição em HD. Instalar impressoras em rede e computadores em rede. Configuração de drivers: placa de rede, sistema de som e vídeo. Identificar defeitos e inconsistências e/ou incompatibilidade de processos.

**OBS.** O(a) candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a) do concurso. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50%.

**3.4.17. VISITADOR SANITÁRIO:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Relações interpessoais no trabalho. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Noções gerais de Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária. Lei 11.350 de 05/10/2006 (Dispõe sobre as



atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias). Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas. Temperatura, validade e condições dos alimentos. Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos, estabelecimentos que os comercializam. Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final; Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos, o ato de fiscalizar: o fiscal sanitário: função, legislação e ação. Higiene, profilaxia e política sanitária. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Função e normas da ANVISA. Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Poluição e contaminação, do ar, água, solo, Técnica de Manejo e Conservação do Solo, Gestão de Unidade de Conservação, Sociedade e Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, Poder de Polícia Ambiental, Agrotóxico-uso, produção, transporte e Armazenamento. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

## NÍVEL SUPERIOR

### 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA:

**4.1. Língua Portuguesa - 10 (dez) questões - Peso 3,5 (três e meio) pontos:** Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Conceitos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras, suas flexões e seu emprego. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Estilística. Figuras de linguagem.

**4.2. Conhecimentos Gerais - 10 (dez) questões - Peso 1,5 (um e meio) pontos:** História dos pioneiros e fundadores do município e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. História do Brasil: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. A Revolução de 1930. A Era de Vargas. A República de 1945-64. A República militar e a Nova República. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município, do Estado e do Brasil veiculados nas



mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010). Eleições 2018.

#### **4.3. Conhecimentos Específicos - 20 (vinte) questões - Peso 2,5 (dois e meio) pontos:**

**4.3.1. ASSISTENTE SOCIAL:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Ética profissional. Legislação: Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei n.º 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

**4.3.2. BIOQUÍMICO:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei n.º 8080/90 e Lei n.º 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde n.º 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria n.º 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica. A obrigatoriedade



de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil; Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Hantaviruses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas: Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico oxalacética e glutâmico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis). Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluorescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas.

**4.3.3. ENFERMEIRO:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, no serviço público. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do





Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético.

**4.3.4. ENGENHEIRO CIVIL:** CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município. Incidência de tributos e encargos sociais em uma obra. **Normas Técnicas da Construção Civil NBRs.** Cálculos e direitos trabalhistas na construção civil. Projeto e execução de obras civis: sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; escavações; escoramento; execução de fundações rasas e profundas. Execução de estruturas em concreto armado, aço, madeira e alvenaria estrutural. Revestimentos de pisos e paredes. Impermeabilização das fundações, paredes, pisos, tanques, piscinas e coberturas. Pintura. Principais patologias: fundações, pisos, paredes, estruturas e revestimentos. Mecânica dos solos: índices físicos; caracterização, propriedades e pressões dos solos; compactação, compressibilidade e adensamento nos solos; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra; estimativa de recalques; estabilidade de taludes; estruturas de arrimo; empuxos de terra. Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidro-sanitárias; telefonia e instalações especiais. Fiscalização e acompanhamento de obras civis. Engenharia de custos: planejamento de obras, cronogramas (Gant, Pert, Linha de Balanço), orçamentos, levantamento de quantitativos, custos unitários. Segurança e higiene no trabalho; segurança na construção civil, proteção coletiva e individual; ergonomia; acessibilidade universal; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Conhecimento de legislações referentes aos serviços de engenharia, inclusive sobre a que se refere a licitações públicas e contratos. Representação de projetos: arquitetura; instalações, fundações e estruturas, com o auxílio de softwares (AutoCAD). Noções de gestão de pessoas; liderança de equipe. Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas. **Noções de Informática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

**4.3.5. FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Princípios de farmacovigilância e farmacoeconomia. Erros de medicação. Assistência farmacêutica no SUS e Atenção básica: Incentivo a assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde. Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Responsabilidades e atribuições do farmacêutico na atenção à



saúde. Atenção Farmacêutica: conceitos em Atenção Farmacêutica; metodologia de Seguimento de pacientes; atenção farmacêutica em distúrbios maiores e menores; educação sanitária. Farmacologia: Farmacocinética; farmacodinâmica; farmacoterapia; biodisponibilidade e bioequivalência; interações medicamentosas (interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento); incompatibilidades entre fármacos; reações adversas; análise farmacêutica; farmacologia dos Sistemas Orgânicos: Sistema Nervoso Central, Sistema Cardiovascular, Sistema Digestivo, Sistema Endócrino, Sistema Respiratório, Sistema hematopoiético, Farmacologia da dor, Antiinflamatórios, Antimicrobianos, Antiparasitários, Antituberculosos, Antineoplásicos, Antifúngicos, Antivirais, Vacinas, Anestésicos locais, Antialérgicos, Fármacos psicotrópicos. Toxicologia: avaliação toxicológica; intoxicações medicamentosas; drogas de abuso; inseticidas; herbicidas; fungicidas; rodenticidas; metais pesados; gases tóxicos; intoxicação por medicamentos; solventes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Código de Ética da Profissão Farmacêutica; Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica. Responsabilidade Civil do Farmacêutico. Portaria 344/98 (e suas atualizações). Medicamentos genéricos. RENAME (versão atualizada).

**4.3.6. FISIOTERAPEUTA:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Biomecânica. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Algias pélvicas crônicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada à ortopedia e à traumatologia. Mobilizações neurodinâmicas. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Fisioterapia aplicada à neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniocéfálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional. Conceito neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapias pulmonar e cardiovascular. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde da mulher e da mulher. Ética Profissional.

**4.3.7. FONOAUDIÓLOGO:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de



Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal.

**4.3.8. MÉDICO VETERINÁRIO:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Código Sanitário Estadual. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva.





Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematóides. Ascariíase. Ancilostomiase. Determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores. Quirópteros.

**4.3.9. NUTRICIONISTA:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Nutrição e Saúde Pública - noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético.

**4.3.10. PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA + BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA:** Conhecimento de Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. O Sistema Único de Saúde - SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da saúde; O Programa de Saúde da Família; Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200); Programa Humaniza SUS. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Formação, compromissos, características, habilidades e competência. Educação física e saúde coletiva. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. O lúdico na Educação Física para diversas faixas etárias. Movimento Humano para diversas faixas etárias. A Educação Física para portadores de necessidades especiais. Educação física, lazer e cultura. Aprendizagem motora (natureza da aprendizagem). Educação Física e Socorros de Urgência. A prática





de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer (princípios básicos da orientação de exercícios). Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição de Exercícios em Educação Física. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos. Educação física e saúde coletiva. Ética Profissional.

**4.3.11. PROFESSOR PEDAGOGO:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública. Política educacional brasileira. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. Planejamento e avaliação escolar em uma perspectiva construtiva – práticas avaliativas e instrumentos de avaliação. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade. Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação. Educação e diversidade. Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Plano de desenvolvimento da educação: Razões, princípios e programas. Avaliações da Educação Básica: Avaliação Nacional da Educação Básica (ANEB) e Avaliação Nacional do Rendimento Escolar (ANERSC – Provinha Brasil e Prova Brasil), + conhecimentos específicos da área de atuação, disponíveis nos Parâmetros Curriculares Nacional-PCNs em [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

**4.3.12. PROFESSOR PEDAGOGIA INFANTIL:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública. Política educacional brasileira. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. Planejamento e avaliação escolar em uma perspectiva construtiva – práticas avaliativas e instrumentos de avaliação. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade. Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Conhecimentos Pedagógicos específicos. Cuidados higiênicos e de saúde da criança. Jogos e atividades lúdicas com a criança. Concepção de educação infantil e infância. Estatuto da Criança e do Adolescente. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Objetivos da Educação Infantil. Brinquedo: importância e Etapas. Estimulação. Noções de Planejamento de atividades. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento Físico e Motor. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo. Desenvolvimento da Linguagem. O Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos. Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social. Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento. Lei de Diretrizes e Bases. Currículo. Planejamento. Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. A psicologia sócio-histórica, baseada na teoria de Vygotsky. + conhecimentos específicos da área de atuação, disponíveis nos Parâmetros Curriculares Nacional-PCNs em [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

**4.3.13. PSICÓLOGO:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a



organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade; Política Nacional para criança, adolescente, pessoa portadora de deficiência e ao idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Atuação da Equipe Profissional no trabalho com famílias no CRAS; Psicologia tradicional, grupos sociais, trabalho e transformação social; Psicologia Institucional; Psicologia e a Política de Assistência Social; O que é o CRAS; O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; Tipificação Nacional de Serviços Sócioassistenciais – Resolução nº 109/2009. Direitos Humanos e Cidadania (Lei 10.639 e atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha (Lei 11.340 e atualizações). Direito Humanos.



**Anexo IV**

**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**DN:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**RG Nº:** \_\_\_\_\_ **CPF Nº:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**FONE:** ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ **e-mail:** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDADE:** \_\_\_\_\_

**DEFICIENTE FÍSICO:** ( ) SIM ( ) NÃO

**Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no concurso Edital nº 001/2018:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Anexar:**

- ( ) CÓPIA DO RG E CPF;
- ( ) CÓPIA DA CTPS (constando demissão sem justa causa no máximo há 6 (seis) meses);
- ( ) CÓPIA DA CTPS (constando emissão no máximo há 6 (seis) meses), sem registros;
- ( ) CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL OU PORTARIA DE EXONERAÇÃO.
- ( ) CÓPIA DA CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE (comprovar doação mínima de 03 vezes antes deste certame).
- ( ) CÓPIA DO NIS.

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido **não autoriza** a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto ao site [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br) em data de **27/11/2018** até o final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital nº 001/2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do requerente)

( ) deferido ( ) indeferido

Comissão: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



## Anexo V

(Deve ser impresso em papel timbrado da clínica médica ou Posto de Saúde do atendimento)

### MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA

(para candidatos(as) que se declararem portadores de deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_

é portador (a) da(s) doença(s), CID-10\_\_\_\_\_, que resulta(m) na perda das seguintes funções:\_\_\_\_\_

(cidade/estado) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do Médico com CRM/UF







### Anexo VII

#### Modelo de protocolo de Títulos de Pós Graduação

À  
**Comissão de Concurso Público Edital nº 001/2018.**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – MT**

NOME: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Em conformidade ao disposto no item 13 deste Edital, venho requerer a pontuação dos títulos de Pós Graduação na área específica da minha inscrição, conforme abaixo descrito:

**Pós Graduação em:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
data assinatura do(a) candidato(a)

**OBS.** Os Títulos de Pós Graduação deverão ser apresentados e vias autenticadas em cartório.

Comissão: \_\_\_\_\_

Atestamos que recebemos o título descrito neste protocolo e que o mesmo será objeto de análise junto a Comissão de Concurso para o atendimento da bonificação disposta no Edital de Concurso nº 001/2018.

**OBS.** Preencher esse documento em duas vias e protocolar junto a Comissão na data da prova objetiva.



### Anexo VIII

Modelo de protocolo de Laudo de Avaliação Médica (obrigatório PNEs)

À  
**Comissão de Concurso Público Edital nº 001/2018.**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – MT**

NOME: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Em conformidade ao disposto no item 4.2.1. deste Edital, venho requerer a inscrição ao processo de Concurso Público como candidato(a) concorrente como Portador(a) de Necessidades Especiais, conforme Classificação Internacional de Doenças: CID-10 nº \_\_\_\_\_

Atestado Médico em anexo devidamente assinado por profissional médico.

Citar as dificuldades essenciais para o labor diário do cargo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro que conheço o conteúdo do Edital de Concurso Público, bem como os itens que tratam dos direitos e obrigações dos candidatos(as) Deficientes Físicos.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
data assinatura do(a) candidato(a)

**OBS.** Tenho ciência de que o original do Laudo Médico será usado exclusivamente para efeitos desse Concurso Público.

Comissão: \_\_\_\_\_

Atestamos que recebemos o Laudo Médico em anexo e será objeto de análise junto a Comissão de Concurso Público Edital nº 001/2018.

**OBS.** Preencher esse documento em duas vias e protocolar junto a Comissão na data da prova objetiva.



**Anexo IX**

<b>CONCURSO PÚBLICO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHOS</b>	
<b>OCORRÊNCIAS PREVISTAS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS</b>
Período de ampla divulgação: Jornal de circulação regional; Jornal Oficial AMM e; sitio eletrônico <a href="http://www.feliznatal.mt.gov.br">www.feliznatal.mt.gov.br</a>	<b>A partir de 30/10/2018</b>
Prazo para impugnação do Edital	<b>Data Máxima 06/11/2018</b>
Período de realização pela Internet das Inscrições gerais	<b>16/11/2018 A 02/12/2018</b>
Período de requerimento de Isenção das Inscrições por hipossuficiência	<b>16/11/2018 A 21/11/2018</b>
Publicação das Inscrições autorizadas à se inscreverem gratuitamente	<b>27/11/2018</b>
Entrega obrigatória da cópia do Laudo Médico para requerer inscrição como Deficiente Físico	<b>Data Máxima 02/12/2018</b>
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	<b>03/12/2018</b>
Homologação das Inscrições	<b>07/12/2018</b>
Publicação do local das provas e ensalamento	<b>11/12/2018</b>
Provas: Objetiva (08:00hs às 11:30hs)	<b>Data Provável 16/12/2018</b>
Provas: Subjetiva (Prática (12:00hs às 16:00hs)	<b>Data Provável 16/12/2018</b>
Entrega obrigatória do original do Laudo Médico para comprovação da Deficiência Física (sala de provas ao Fiscal de Sala)	<b>16/12/2018</b>
Entrega obrigatória: Títulos de Pós Graduação (cópia autenticada em cartório)	<b>Local da realização da Prova Objetiva previsão: Data Provável 16/12/2018</b>
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e no site: <a href="http://www.feliznatal.mt.gov.br">www.feliznatal.mt.gov.br</a>	<b>Data Provável 17/12/2018</b>
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Prévio (exclusivamente via e-mail à empresa organizadora)	<b>Até as 12:00hs de 19/12/2018</b>
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	<b>26/12/2018</b>
Previsão para a publicação do Resultado Prévio (pontuação, Notas das disciplinas e classificação prévia)	<b>27/12/2018</b>
Prazo final para recurso do resultado apresentado	<b>Até as 12:00hs de 31/12/2018</b>
Divulgação do Resultado Final e Classificação dos(as) candidatos(as) Local: Mural da Prefeitura e no site: <a href="http://www.feliznatal.mt.gov.br">www.feliznatal.mt.gov.br</a>	<b>Previsão: 04/01/2019</b>

